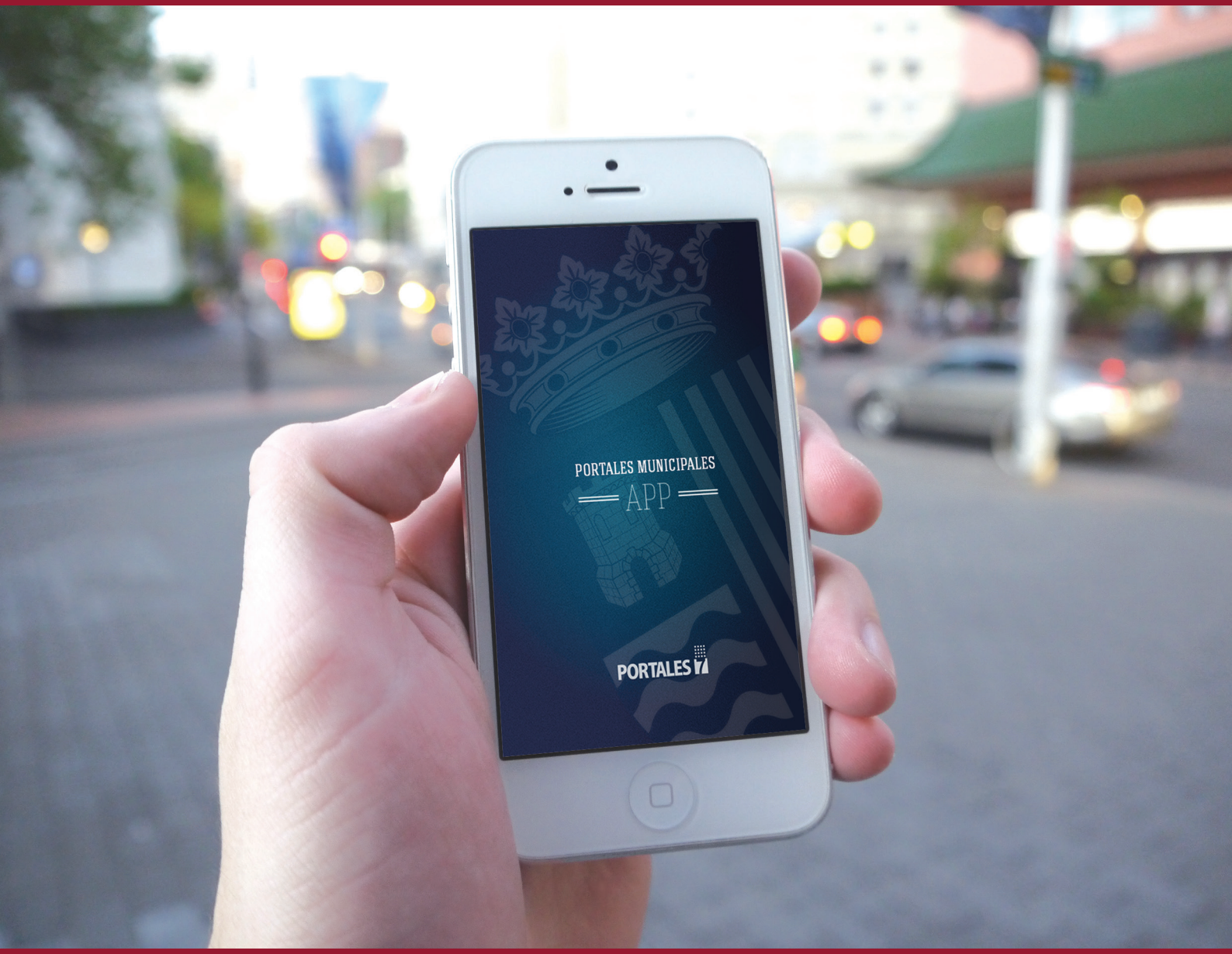


MANUAL DE USUARIO

APPS MUNICIPALES V .2.5

PORTALES MUNICIPALES

DIGITAL VALUE

www.digitalvalue.es

Versión	Fecha	Autor	Status
1.1	09 · 02 · 2014	Helen Martínez	Para revisión
1.2	12 · 02 · 2014	Helen Martínez	Para revisión
1.3	13 · 02 · 2014	Helen Martínez	Para revisión
1.4	04 · 03 · 2014	Helen Martínez	Para revisión
1.5	09 · 04 · 2014	Helen Martínez	Para revisión
1.6	11 · 06 · 2014	Helen Martínez	Para revisión
1.7	06 · 08 · 2014	Helen Martínez	Para revisión
1.8	07 · 08 · 2014	Helen Martínez	Para revisión
1.9	18 · 11 · 2014	Helen Martínez	Para revisión
2.0	14 · 01· 2015	Helen Martínez	Para revisión
2.1	14 · 01· 2015	Helen Martínez	Para revisión
2.2	21 · 01· 2015	Helen Martínez	Para revisión
2.3	25 · 01· 2015	Helen Martínez	Para revisión
2.4	18 · 02· 2015	Helen Martínez	Para revisión
2.5	08 · 03· 2015	Helen Martínez	Para revisión

Introducción:

El siguiente manual tiene como objetivo dar a conocer las novedades de la versión 2.5 de las ***Apps de Portales Municipales***, tanto en contenidos como en funcionalidades.
A continuación se explica de forma rápida y sencilla como crear contenidos y que se muestren correctamente en las Apps.

Índice:

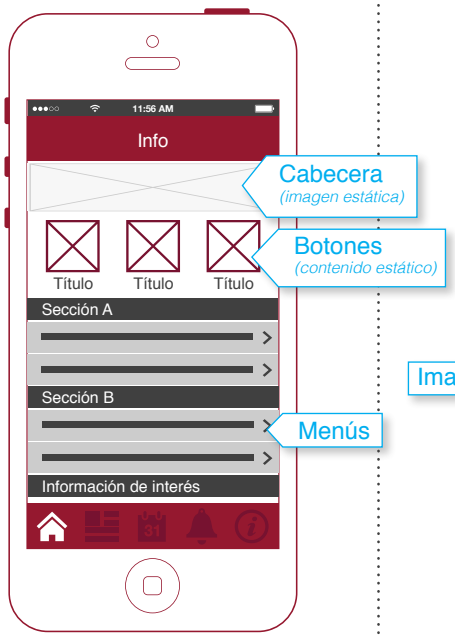
Características de la versión 2.5 .....pag 04
Navegabilidad .....pag 06

01. Crear Contenidos.....pag 07
1.1 Opciones de Publicación.....pag 08
1.2 Imágenes .....pag 09
02. Crear Avisos.....pag 10
2.1 Programar Avisos .....pag 11
2.2 Notificaciones Push .....pag 12
03. Entidades y otros contenidos relacionados.....pag 13
04. Crear Listados .....pag 16
05. Crear Menús (App Municipal) .....pag 18
Nuevo elemento de menú.....pag 19
06. Crear Menús (App Agenda Cultural y Audioguía).....pag 20
Nuevo elemento de menú.....pag 21

Anexos:
Anexo 1. Listado de Iconos.....pag 23
Anexo 2. Buzón Ciudadano.....pag 24

PÁGINA DE INICIO

Página de Inicio de la app. Incluye accesos directos a los contenidos más relevantes de la web, menús y enlaces de interés.

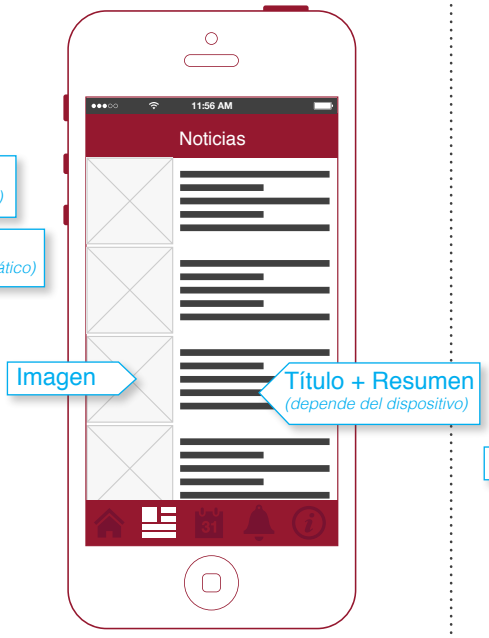


En esta página se puede enlazar **cualquier otro contenido** de la web.

Se incluirán enlaces a documentos adjuntos y enlaces externos que aparezcan asociados a contenidos de tipo **"info"** y todos los contenidos asociados al menú **app movil** de la web.

PÁGINA DE NOTICIAS

Listado de Noticias. Aparecen los contenidos tipo **"Noticia"** publicados en el portal del Municipio.



· Se guardan **40 noticias** en el dispositivo.

· Sólo se muestran las noticias que tienen **imagen.**

· Cuando se cierra la aplicación se borran las noticias más antiguas.

Se actualiza al entrar a la aplicación y después cada pocos minutos.

Tanto la imagen como el Texto enlazan con el nodo de la noticia. *(ver en pag. 06)*

PÁGINA DE AGENDA

Calendario de Agenda. Aparecen los contenidos tipo **"evento"** publicados en el portal del Municipio.

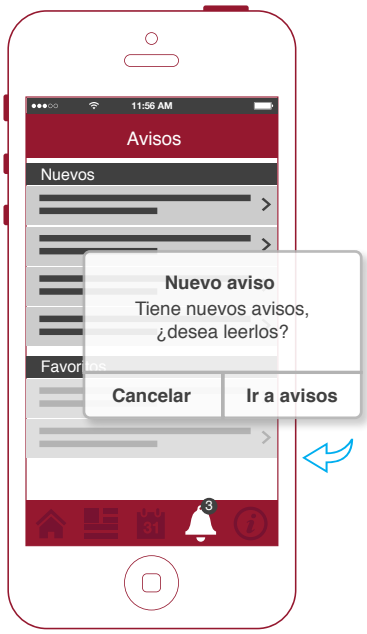
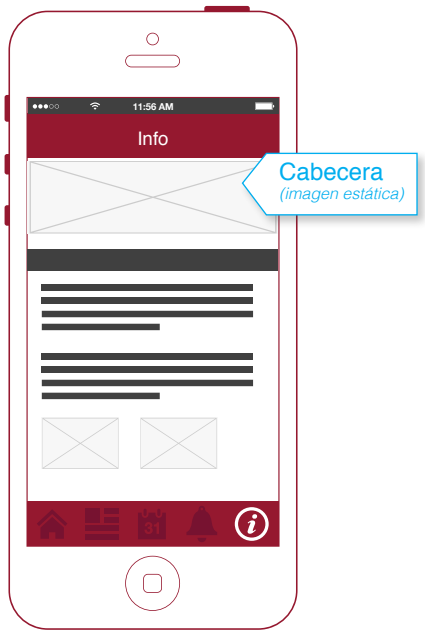
· Se guardan **20 eventos** en el dispositivo.

· Sólo se muestran los eventos que tienen **imagen.**

· Los eventos se actualizan como las noticias.

· Los eventos sólo pueden añadir una Imagen principal.

· La versión 2.3 no permite relacionar archivos.

	AVISOS Y NOTIFICACIONES	PÁGINA DE INFO	
Tipo de página	Si hay avisos nuevos le aparece al usuario una ventana pop-up al entrar en la aplicación. Son contenidos de tipo **"aviso"**.	Página de información. Información general sobre el app.	
Wireframe			
Descripción	· Los avisos son notificaciones o alertas que se descargan del servidor. · Los avisos nuevos se pueden poner como favoritos o eliminarlos. · Los avisos contienen información que por su interés o urgencia deben ser comunicados de forma especial. · La nueva versión 2.3 incluye las **NOTIFICACIONES PUSH**, que permiten al usuario recibir los avisos aunque no tenga la aplicación abierta en su dispositivo. *(ver en pag. 12)*	En esta página se encuentra la información corporativa de la aplicación, datos del desarrollador, logotipos oficiales, etc...	

La forma de navegar por las diferentes páginas del app es muy fácil e intuitiva.
Básicamente podremos recorrer todos los contenidos de la aplicación haciendo swipe y Tap como vemos a continuación.

Modo Listado:

Swipe vertical y horizontal
efecto “pasar página” para ver la secuencia de imágenes.

Tap
al pulsar sobre la imagen, botón o enlace se pasa a visualizar el contenido

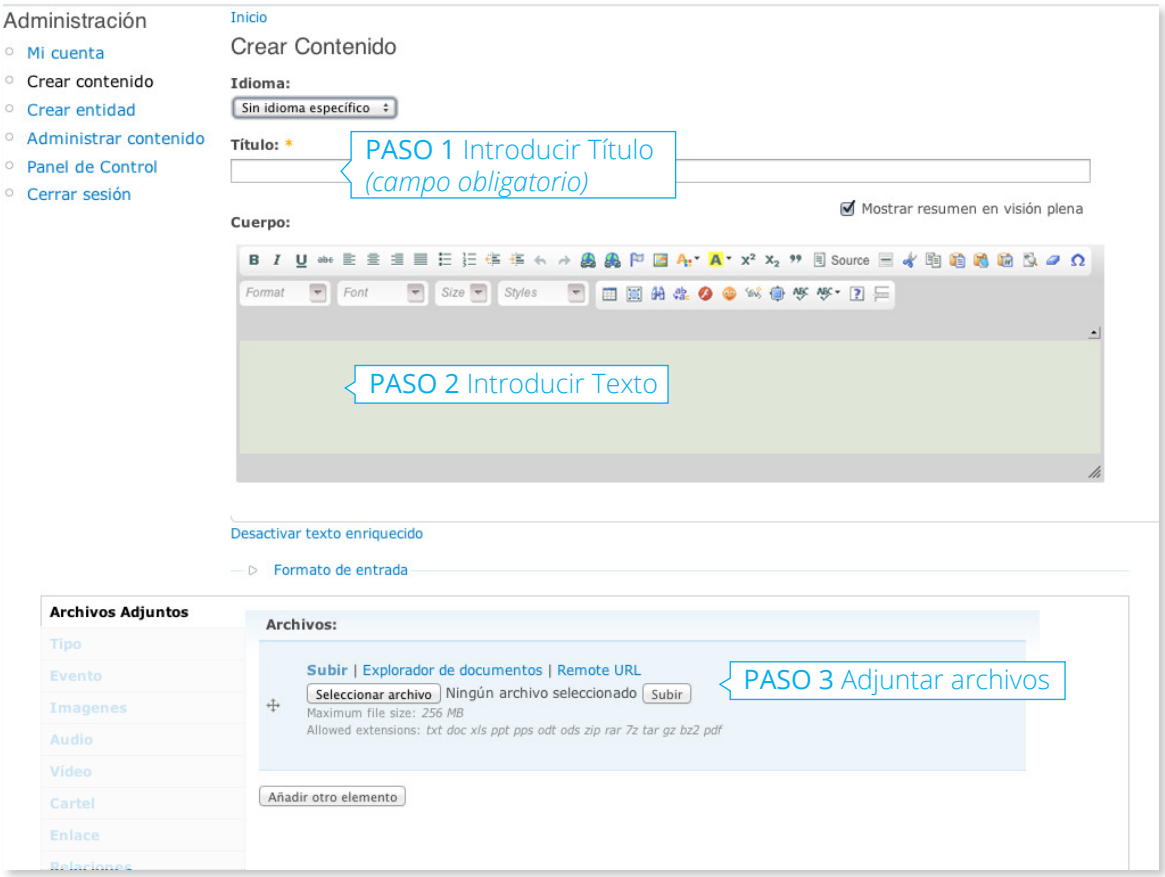
Modo Galería:

Swipe
efecto “pasar página” para ver la secuencia de imágenes.

Tap
al pulsar sobre la imagen, botón o enlace se pasa al modo galería a pantalla completa

1. Crear Contenidos

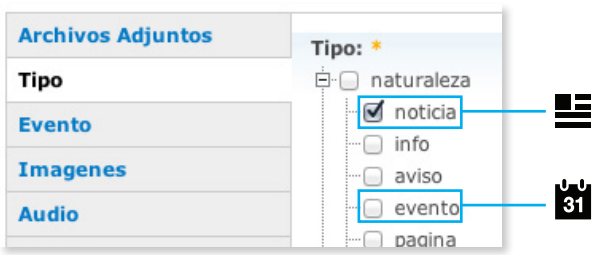
Los crearemos con el fin de añadir una página de contenido, un evento al calendario de la Agenda o una noticia. Una vez registrados con nuestro usuario y contraseña en el portal accederemos al apartado de **"Crear contenido"**

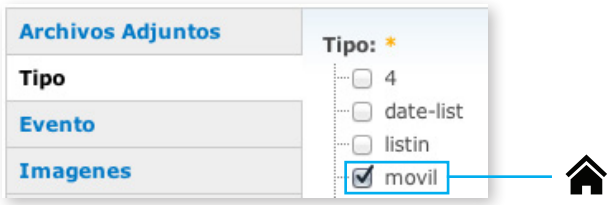


Se recomienda para la correcta visualización del texto pegar texto plano sin formatos en la caja del cuerpo del texto.

Tipo

Desde la pestaña de Tipo indicaremos donde queremos que se muestre nuestro contenido: ***Página de Inicio*** (perteneciendo a algún menú), ***página de Noticias o página de Agenda.***





· Este tipo de contenido irá siempre relacionado a un menú (ver Cómo crear menús pag. 18)

1.1 Opciones de publicación

En el apartado de **Opciones de publicación** marcar la casilla *Publicado*.

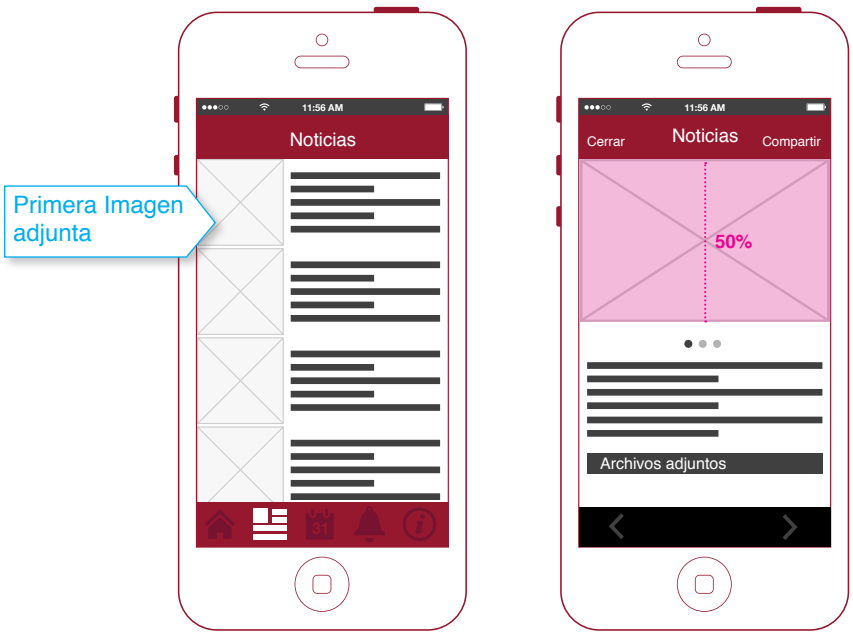
Para que se vea nuestra publicación tendremos que activar el campo **"Publicado"** de la pestaña **Opciones de publicación.**

1.2 Imágenes

Desde la pestaña ***Imágenes*** adjuntaremos las imágenes para ilustrar la noticia o el evento de agenda que estemos editando. La primera imagen que se adjunte será la que se vea en los listados y todas juntas formarán la galería de imágenes del contenido.

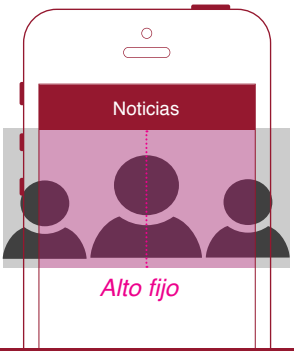
La galería de imágenes sólo está disponible pata la página de Noticias.

Se recomienda para la correcta visualización de las imágenes y reducir los tiempo de carga que no superen los 600 pixeles de ancho y que tengan una resolución máxima de 72 ppp.



Ajuste de imagen:
La imagen se adapta al 50% del alto en los dispositivos móviles y al 30% en las tablets.

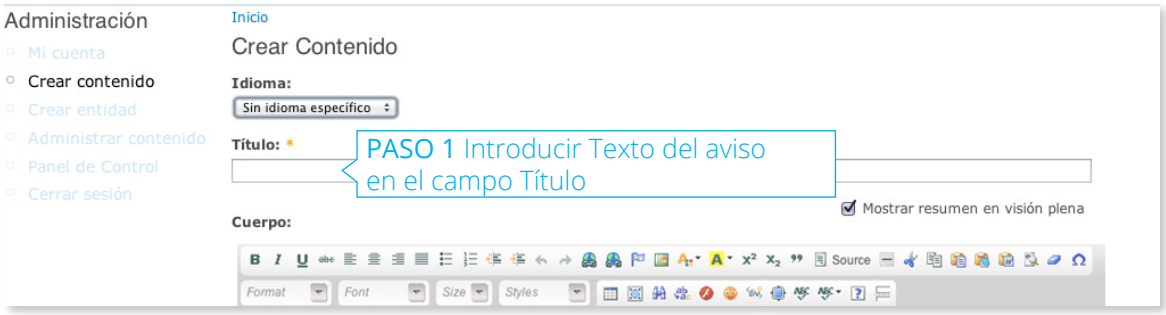
Puede darse algún caso en el que se pierda información por los laterales cuando la imagen sea panorámica.



Alto fijo

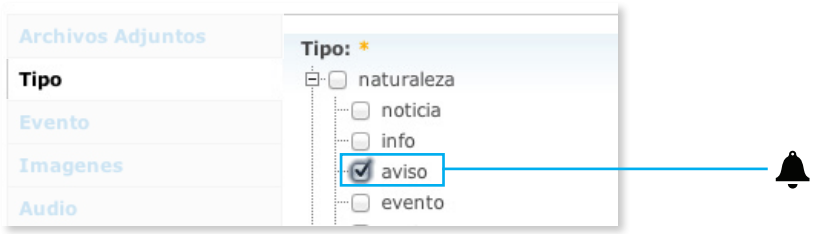
2. Crear Avisos

Para crear un aviso editaremos el campo **Título** del formulario de **"Crear contenido"** que será el Texto del aviso.



Tipo

Tipo de contenido aviso.



2.1 Programar Avisos

La aplicación permite programar avisos, con *Fecha y Hora de inicio* y *Fecha y Hora de fin*.
Es aconsejable utilizar esta opción para despublicar los avisos y que no se acumulen en el app.

Opciones de programación

PASO 1 Introducir Fecha y hora de inicio

PASO 2 Introducir Fecha y hora de fin

Opciones de publicación

Para poder programar los avisos tendremos que desactivar el campo **"Publicado"** de la pestaña **Opciones de publicación.**

*Se recomienda **programar siempre los avisos** para que una vez pasado lo anunciado no se sigan visualizando en el listado del app.*

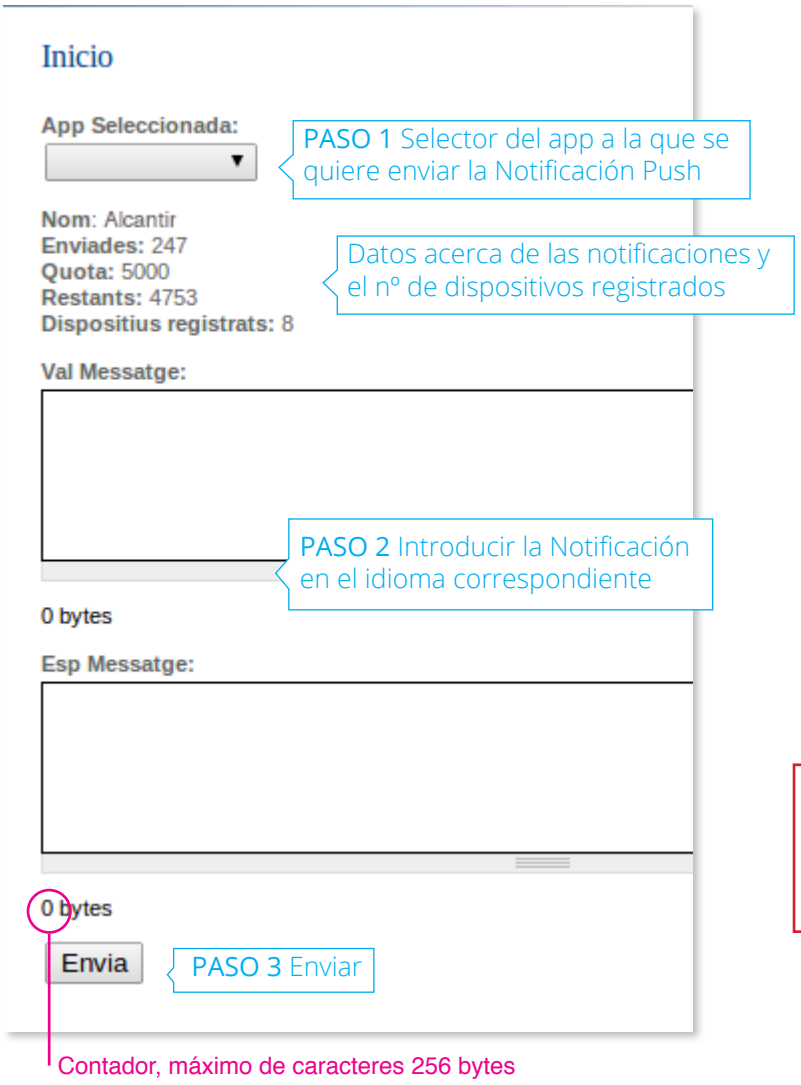
Los avisos con contenidos caducados pueden causar en el usuario sensación de descuido y dejadez y perjudicar a la imagen del Ayuntamiento.

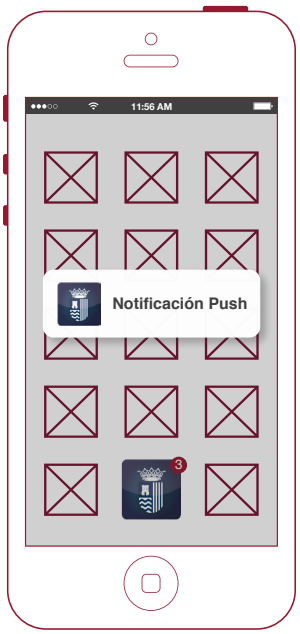
2.2 Notificaciones Push*

Se accede desde la dirección **/portales/push/panel** añadiéndola al final de la url del respectivo portal.

Ej: http://alcantir.portalesmunicipales.es/portales/push/panel

Hay que tener en cuenta que el usuario que acceda a este panel debe tener asignado el permiso **enviar notificaciones push.**





La característica principal de las Notificaciones Push es que van acompañadas de un aviso de audio y que el usuario las recibe en su dispositivo aunque no tenga la aplicación abierta.

Características de las Notificaciones Push

· Si la app está abierta la notificación llega como un ***pop-up***.

· Si la app está cerrada llega la notificación al dispositivo acompañada de un aviso de **audio**.

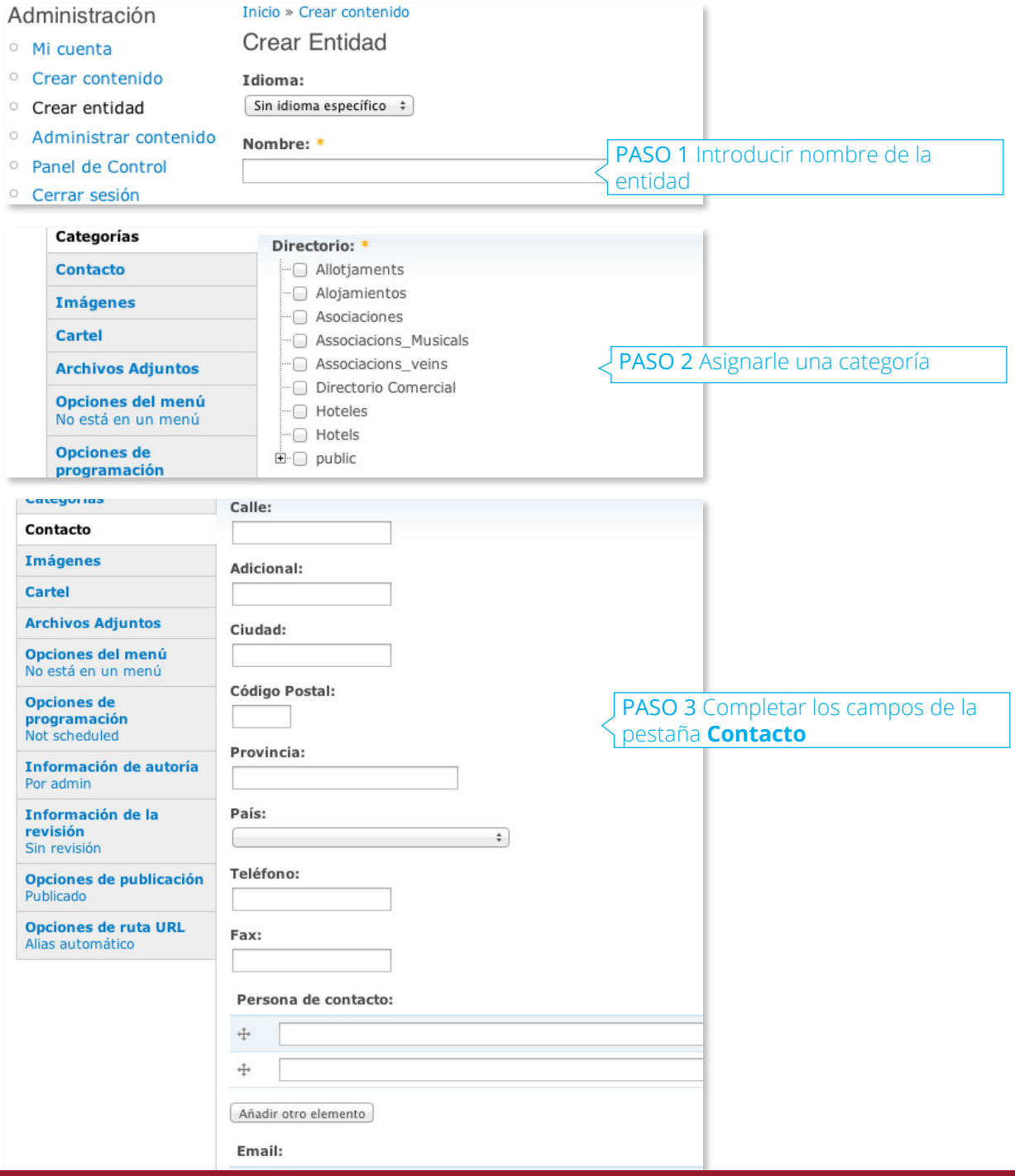
*Es importante tener en cuenta que **las Notificaciones push no se depositan en la página de Avisos**; para ello tendremos que crear también un contenido de tipo Aviso con la información de la Notificación push.*

**Esta funcionalidad requiere una contratación específica*

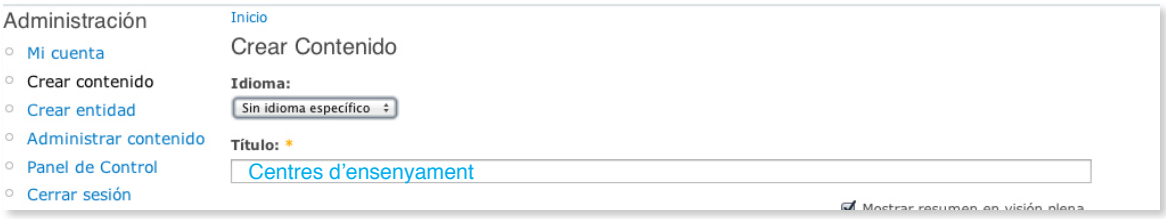
3. Entidades y otros contenidos relacionados

Las **entidades** tienen los campos de *dirección, teléfono, fax e-mail*...
Son contenidos que permiten representar a organismos, departamentos, edificios, industrias, asociaciones o empresas.
Las entidades se asocian a los contenidos para incluir información estructurada.

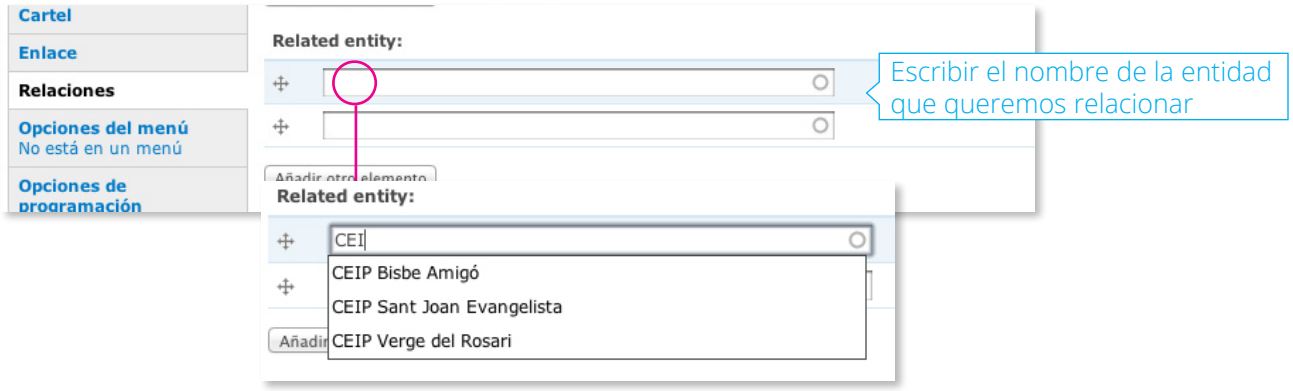
Primero crearemos la entidad desde el formulario de **Crear entidad.**



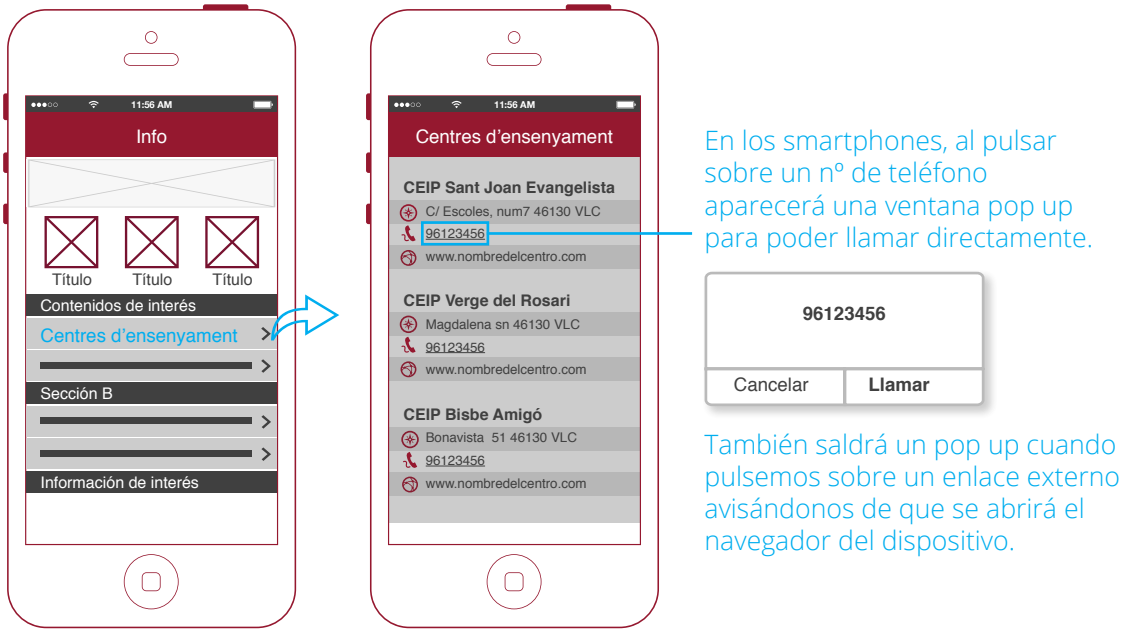
A continuación crearemos un contenido. En el campo del **Título** escribiremos el nombre de la entidad y en la pestaña **Tipo** seleccionaremos un tipo diferente a *noticia, evento, info o aviso.*



Para relacionar este contenido con la entidad/entidades creadas anteriormente iremos a la pestaña **Relaciones** y escribiremos en los campos de **Related entity** las entidades que queremos relacionar.

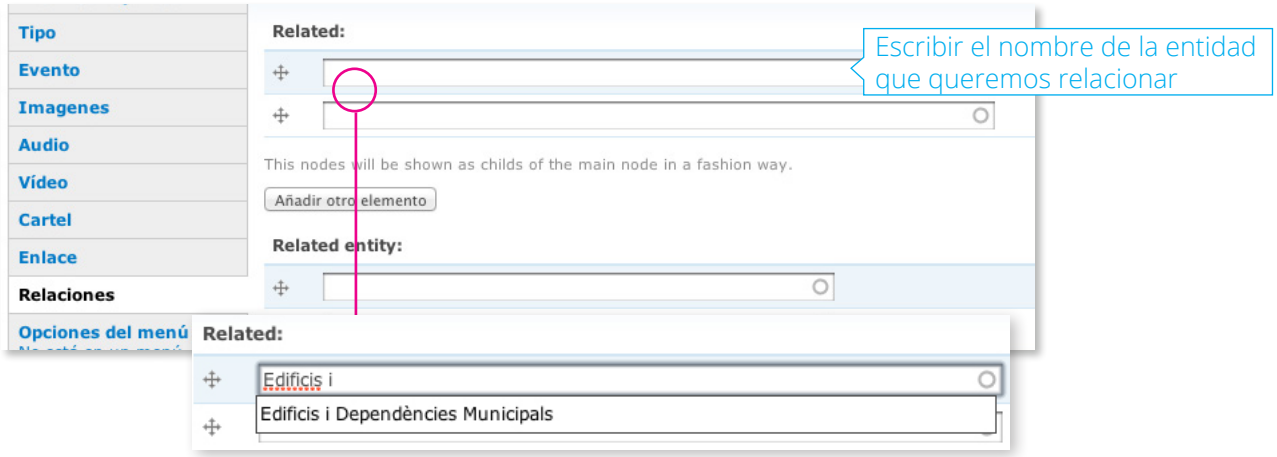


Ejemplo:

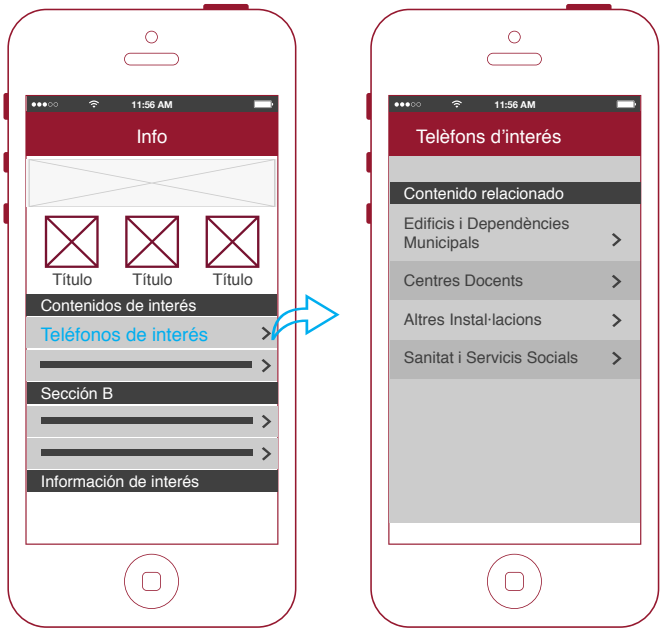


Las entidades también se pueden relacionar como contenido relacionado. Siempre que se haga de esta forma aparecerá el Título *"Contenido relacionado"* en la parte superior y sólo se mostrará el Título de la entidad. Tendremos que pulsar sobre el título para acceder a los datos completos de la entidad.

Para relacionar las entidades de esta forma iremos a la pestaña **Relaciones** y escribiremos en los campos de **Related** las entidades que queremos relacionar.

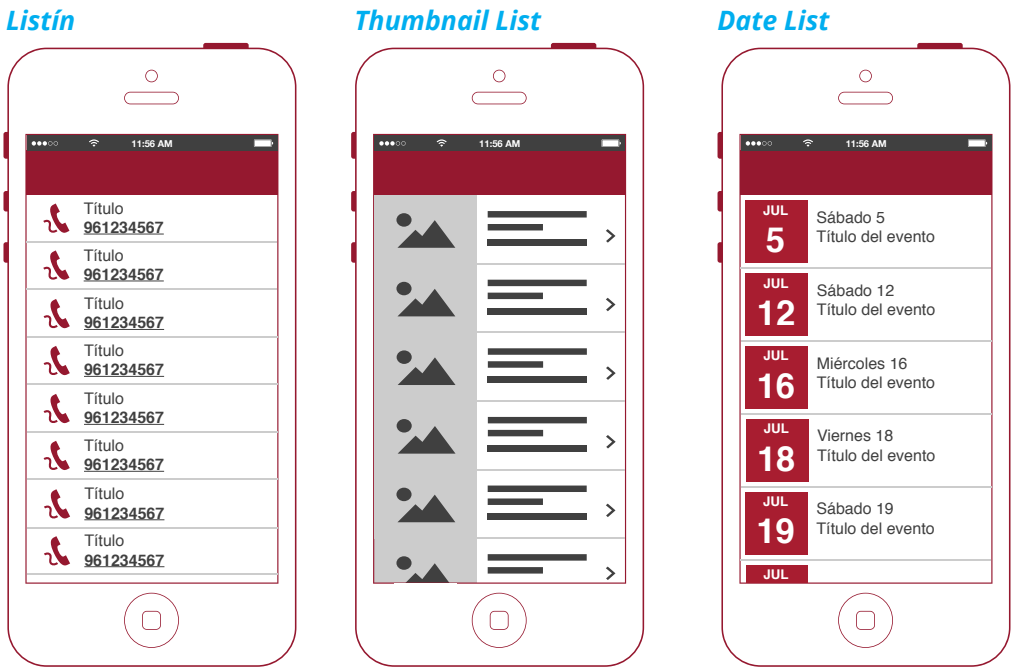


Ejemplo:



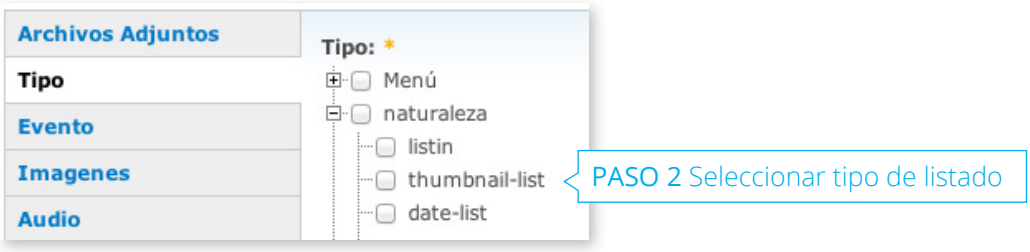
4. Crear Listados

Se pueden crear tres tipos de listados dentro del app:
· ***Listín*** (listados telefónicos)
· ***Thumbnail List*** (listados con imagen)
· ***Date List*** (listado de eventos con fecha destacada)

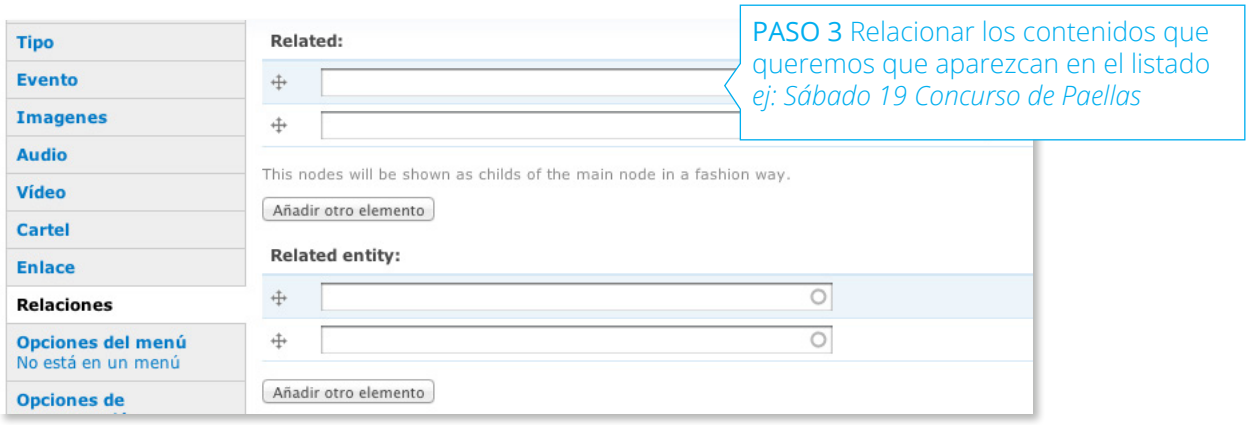


Para crear y editar los listados es necesario crear un contenido con el Título y el Tipo de listado en el que queremos que aparezcan los contenidos.

A continuación le indicaremos el tipo de listado que queremos crear



Por último tendremos que relacionar todos los contenidos que aparecerán en el listado que hemos creado, en este caso *"Fiestas Patronales 2014"*



· En el caso de que el listado sea de tipo ***Listín*** los contenidos relacionados deberán ser ***entidades***, de las cuales sólo se mostrarán el nombre y el número de teléfono.

· Si es de tipo ***Thumbnail List*** los contenidos relacionados tendrán que llevar una o varias ***imágenes*** adjuntas. La primera imagen adjuntada es la que se mostrará en el listado acompañando al Título del evento.

· Por último, si el listado es de tipo ***Date List*** será necesario introducir en los eventos a relacionar la Fecha de Inicio, que es la que se mostrará en la pastilla destacada del listado

5. Crear Menús (App Municipal)

Existen dos tipos de Menús, los que enlazan a nodos o entidades *(contenido de la web)* y los que enlazan a contenidos externos de otros portales.
Para crear y editar los menús iremos al ***Panel de Control / Administrar menú / app móvil.***

Una vez dentro de ***app móvil*** veremos un listado con los menús generados hasta el momento. Desde esta página se pueden crear nuevos menús y submenús, editar los ya existentes y también ordenarlos.

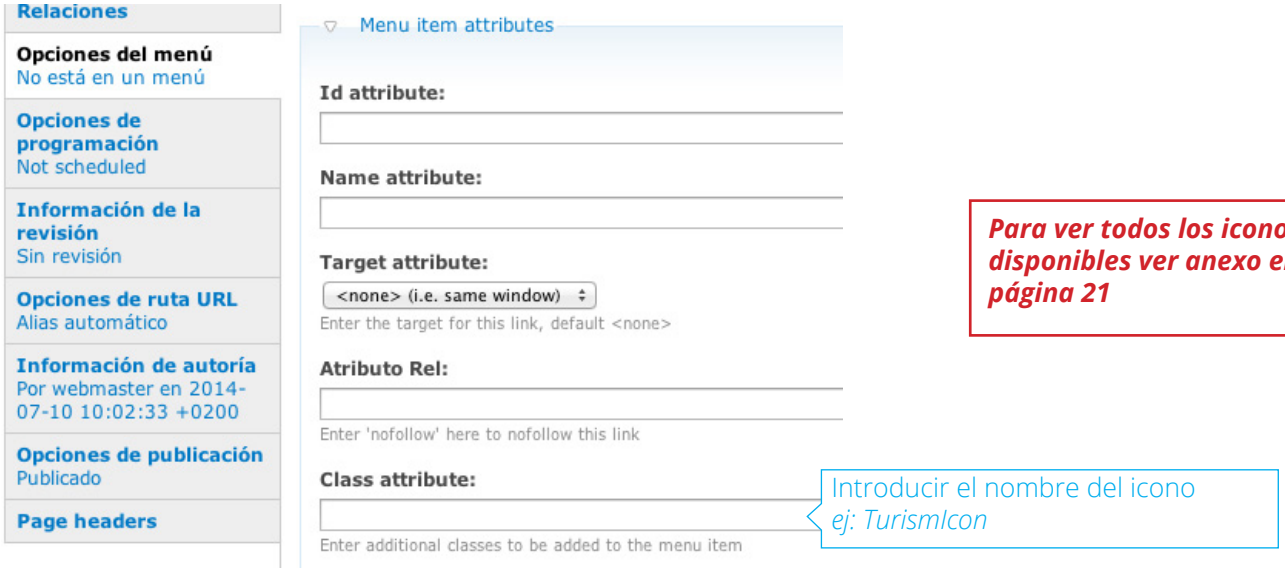
Hay que tener en cuenta que la app sólo permite 2 niveles de menús *(un padre + nº indeterminado de hijos).*

app movil
Listado de elementos
Añadir elemento
Editar menú
Para reordenar elementos de menú, tome un manejador de arrastrar y soltar debajo de la columna del Elemento de menú y arrástre los elementos (o grupo de elementos) a su nueva posición en la lista. Recuerde que los cambios no se guardarán hasta que no haga clic en el botón Guardar configuración al final de la página.
Elemento del menú
Activado
Expandido
Operaciones
Altres Continguts dInterés
Cita previa ambulatori (AVS)
OMIC
Els Mercats
Centres densenyament
Cementeri
Jutjats
Farmàcies de guardia
editar
eliminar

Arrastre entre líneas los elementos del menú desde la flecha para ordenarlos a su gusto

Iconos de menú

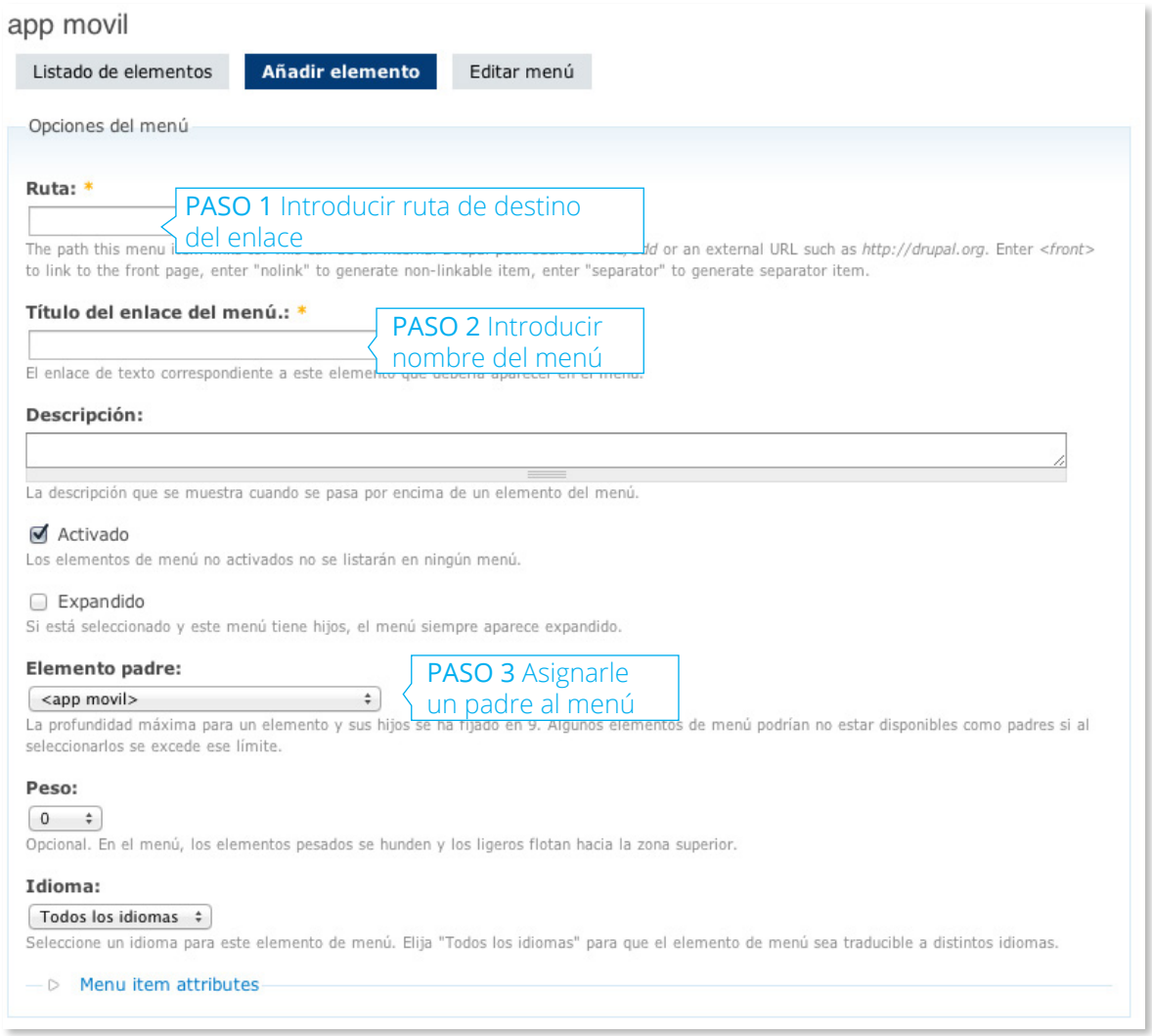
Los menús pueden ir acompañados de un icono gráfico situado a la izquierda del Título, para que aparezca se deberá introducir en el campo Class attribute de Opciones del menú el nombre del icono.



Para ver todos los iconos disponibles ver anexo en página 21

Crear un nuevo elemento de menú

Accederemos a la pestaña de ***Añadir elemento*** del formulario de ***app móvil.***


app movil
Listado de elementos
Añadir elemento
Editar menú
Opciones del menú
Ruta: *
PASO 1 Introducir ruta de destino del enlace
Título del enlace del menú.: *
PASO 2 Introducir nombre del menú
Descripción:
La descripción que se muestra cuando se pasa por encima de un elemento del menú.
Activado
Los elementos de menú no activados no se listarán en ningún menú.
Expandido
Si está seleccionado y este menú tiene hijos, el menú siempre aparece expandido.
Elemento padre:
<app movil>
PASO 3 Asignarle un padre al menú
Peso:
0
Opcional. En el menú, los elementos pesados se hunden y los ligeros flotan hacia la zona superior.
Idioma:
Todos los idiomas
Seleccione un idioma para este elemento de menú. Elija "Todos los idiomas" para que el elemento de menú sea traducible a distintos idiomas.
Menu item attributes

Opciones del campo Ruta:

- Si queremos crear un menú padre escribiremos en el campo Ruta **nolink**
- Si queremos crear un menú que enlace con un nodo escribiremos la ruta del nodo de la siguiente manera **node/nºdel nodo.** *Ej: node/46*
- Si queremos crear un link externo introduciremos la url del sitio, **http://www.urldelsitio**

Los links externos se abrirán en el navegador del dispositivo, para volver a la aplicación se tendrá que entrar de nuevo. Se recomienda no abusar de los links externos para no salir de la app.

Elemento padre:

- Si el menú que estamos creando es un menú padre (sin enlace), en este campo lo asociaremos con **<app movil>**
- Si el menú que estamos creando es un hijo lo asociaremos con el padre que aparecerá en el desplegable.

6. Crear Menús en las Apps de Agenda Cultural y Audio Guía

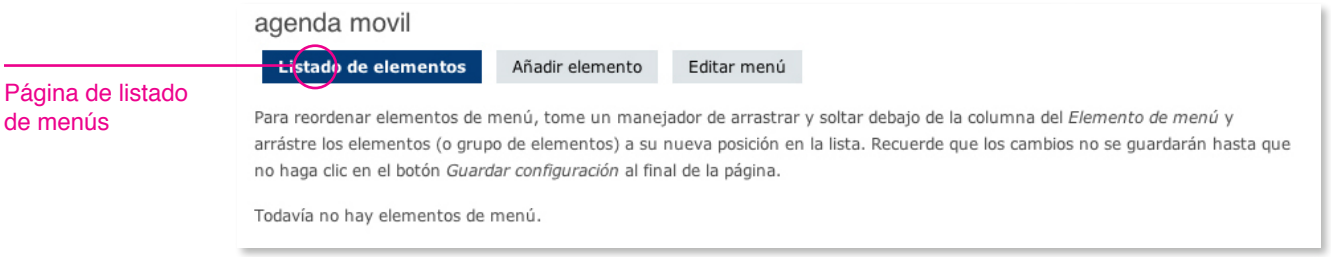
Para crear y editar los menús iremos a:

Panel de Control / Administrar menú / agenda movil *(en el caso de la app de Agenda Cultural)*

Panel de Control / Administrar menú / turismo movil *(en el caso de la app de Audioguía Turística)*

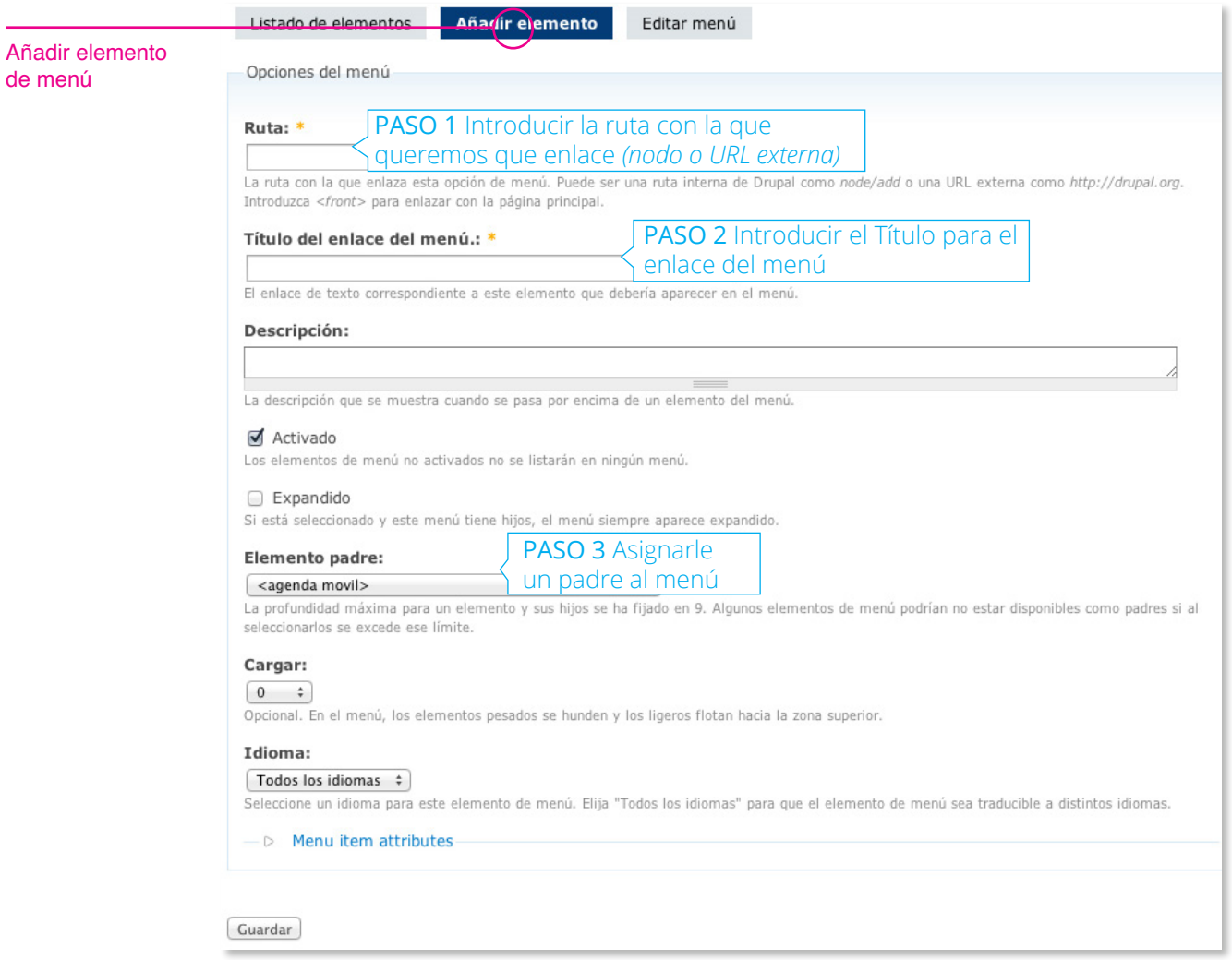
Una vez dentro de ***app agenda o turismo movil*** veremos un listado con los menús generados hasta el momento. Desde esta página se pueden crear nuevos menús y submenús, editar los ya existentes y también ordenarlos.

Hay que tener en cuenta que la app sólo permite 2 niveles de menús *(un padre + nº indeterminado de hijos).*


Página de listado de menús
agenda movil
Listado de elementos
Añadir elemento
Editar menú
Para reordenar elementos de menú, tome un manejador de arrastrar y soltar debajo de la columna del Elemento de menú y arrástre los elementos (o grupo de elementos) a su nueva posición en la lista. Recuerde que los cambios no se guardarán hasta que no haga clic en el botón Guardar configuración al final de la página.
Todavía no hay elementos de menú.

Crear un nuevo elemento de menú

Accederemos a la pestaña de ***Añadir elemento*** del formulario de ***agenda móvil.***


Añadir elemento de menú
Listado de elementos
Añadir elemento
Editar menú
Opciones del menú
Ruta: *
PASO 1 Introducir la ruta con la que queremos que enlace (nodo o URL externa)
La ruta con la que enlaza esta opción de menú. Puede ser una ruta interna de Drupal como node/add o una URL externa como http://drupal.org. Introduzca <front> para enlazar con la página principal.
Título del enlace del menú.: *
PASO 2 Introducir el Título para el enlace del menú
El enlace de texto correspondiente a este elemento que debería aparecer en el menú.
Descripción:
La descripción que se muestra cuando se pasa por encima de un elemento del menú.
Activado
Los elementos de menú no activados no se listarán en ningún menú.
Expandido
Si está seleccionado y este menú tiene hijos, el menú siempre aparece expandido.
Elemento padre:
PASO 3 Asignarle un padre al menú
<agenda movil>
La profundidad máxima para un elemento y sus hijos se ha fijado en 9. Algunos elementos de menú podrían no estar disponibles como padres si al seleccionarlos se excede ese límite.
Cargar:
0
Opcional. En el menú, los elementos pesados se hunden y los ligeros flotan hacia la zona superior.
Idioma:
Todos los idiomas
Seleccione un idioma para este elemento de menú. Elija "Todos los idiomas" para que el elemento de menú sea traducible a distintos idiomas.
Menu item attributes
Guardar

Opciones del campo Ruta:

- Si queremos crear un menú padre escribiremos en el campo Ruta **nolink**
- Si queremos crear un menú que enlace con un nodo escribiremos la ruta del nodo de la siguiente manera **node/nºdel nodo.** *Ej: node/46*
- Si queremos crear un link externo introduciremos la url del sitio, **http://www.urldelsitio**

Los links externos se abrirán en el navegador del dispositivo, para volver a la aplicación se tendrá que entrar de nuevo. Se recomienda no abusar de los links externos para no salir de la app.

Elemento padre:

- Si el menú que estamos creando es un menú padre (sin enlace), en este campo lo asociaremos con **<agenda movil>** o **<turismo movil>**
- Si el menú que estamos creando es un hijo lo asociaremos con el padre que aparecerá en el desplegable.

ANEXOS

Listado de Iconos disponibles para los menús

AYUNTAMIENTO
Nombre:
CouncilIcon

CENTRO CULTURAL
Nombre:
CulturalCentreIcon

BIBLIOTECA
Nombre:
LibraryIcon

POLICIA
Nombre:
PoliceIcon

SERVICIOS SOCIALES
Nombre:
SocialServicesIcon

FIESTAS
Nombre:
FestivityIcon

ECOPARC
Nombre:
EcoparcIcon

ASOCIACIONES
Nombre:
OrganizationIcon

CONCEJALES
Nombre:
CouncillorIcon

DEPORTES
Nombre:
SportsIcon

INCIDENCIAS
Nombre:
IncidenceIcon

FARMACIAS
Nombre:
PharmacyIcon

HORARIOS
Nombre:
TimeTableIcon

DIRECCIÓN
Nombre:
PlaceIcon

TELÉFONO
Nombre:
TelephoneIcon

FAX
Nombre:
FaxIcon

MAIL
Nombre:
MailIcon

ENLACE
Nombre:
LinkIcon

WEB
Nombre:
WebIcon

FACEBOOK
Nombre:
FacebookIcon

TWITTER
Nombre:
TwitterIcon

YOUTUBE
Nombre:
YoutubeIcon

INSTAGRAM
Nombre:
InstagramIcon

SERVICIOS
Nombre:
ServicesIcon

TRANPORTE PÚBLICO
Nombre:
TransportIcon

ALCALDE
Nombre:
MayorIcon

EQUIPO DE GOBIERNO
Nombre:
GovernmentTeamIcon

CONCIERTOS
Nombre:
ConcertIcon

CEMENTERIO
Nombre:
CemeteryIcon

INDUSTRIA
Nombre:
FactoryIcon

OFICINAS PÚBLICAS
Nombre:
PublicOfficesIcon

CENTRO DE SALUD
Nombre:
HealthCenterIcon

TURISMO
Nombre:
TurismIcon

IGLESIA
Nombre:
ParishIcon

COMERCIO
Nombre:
ShopIcon

CORREOS
Nombre:
PostalServiceIcon

OMIC
Nombre:
OmicIcon

ESCUELAS
Nombre:
SchoolIcon

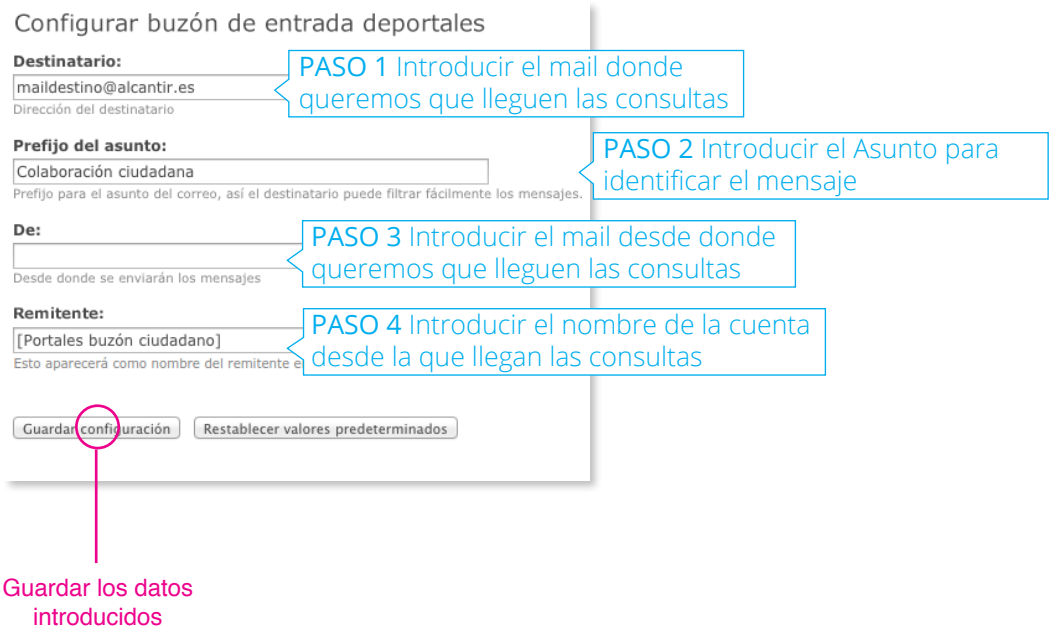
Buzón Ciudadano

El buzón ciudadano es una herramienta que permite al ciudadano comunicarse con el Ayuntamiento a través de la app; y de esta forma realizar consultas, sugerencias, o informar de incidencias en el Municipio.
Para ello, se lel pedirán al usuario una serie de campos a rellenar, entre los cuales se da la posibilidad de realizar una foto para adjuntarla, o seleccionar una imagen existente en la memoria del móvil.

Configuración de la cuenta de mail

Los buzones enviados llegarán como mails a una dirección de correo electrónico previamente configurada por el Ayuntamiento.

Para acceder al formulario de configuración pincharemos sobre el enlace de menú ***Setup portales2 buzon service.***


Configurar buzón de entrada deportales
Destinatario:
maildestino@alcantir.es
Dirección del destinatario
PASO 1 Introducir el mail donde queremos que lleguen las consultas
Prefijo del asunto:
Colaboración ciudadana
Prefijo para el asunto del correo, así el destinatario puede filtrar fácilmente los mensajes.
PASO 2 Introducir el Asunto para identificar el mensaje
De:
Desde donde se enviarán los mensajes
PASO 3 Introducir el mail desde donde queremos que lleguen las consultas
Remitente:
[Portales buzón ciudadano]
Esto aparecerá como nombre del remitente e
PASO 4 Introducir el nombre de la cuenta desde la que llegan las consultas
Guardar configuración
Restablecer valores predeterminados
Guardar los datos introducidos

DIGITAL
VALUE

Avda. Ausias March, 104 bajo
E-46026 Valencia
963162089 · 963738507
info@digitalvalue.es
www.digitalvalue.es